<u>सेवाप्रवेश नियमांचा आदर्श नमुना</u>

**महाराष्ट्र शासन**
**सामान्य प्रशासन विभाग**
**शासन निर्णय क्रमांक : एसआरव्ही-२०२०/प्र.क्र.५५/कार्यासन १२**

मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.
दि. ०९ सप्टेंबर, २०२१

<u>वाचा :-</u>

१) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही १०६९-डी, दि. २६ मार्च, १९७०.(गट-क मध्ये सरळसेवा व पदोन्नतीमधील नियुक्तीचे प्रमाण)
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही १०७४/१५५८/ड-२, दि. ०७ जानेवारी, १९७५.(सेवाप्रवेश नियम भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खाली प्रसिध्द करणे)
३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: आरटीआर-१०७७/४२७६/XII, दि. १५ मार्च, १९७९ ( आदर्श सेवाप्रवेश नियमांचे इंग्रजी प्रारुप)
४) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-१२७७/१२, दि. ०३ सप्टेंबर, १९७९ ( निम्न पदावरील किमान सेवेचा कालावधी )
५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: आरटीआर-१०८०/५९०- XII, दि. २२ एप्रिल,१९८० (आदर्श सेवाप्रवेश नियमातील अनुसूचित जाती शब्दाच्या अनुषंगाने शुध्दीपत्रक)
६) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही-१०८०/ १११-एम/XII, दि.२७ नोव्हेंबर, १९८० (सेवाप्रवेश नियमांचे प्रारुप मा.राज्यपाल महोदयांना सादर करण्याची दक्षता घेणे )
७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही १०८६/१२४प्र.क्र.४-८६/१२, दि. २५ फेब्रुवारी, १९८६. ( विद्यमान सेवाप्रवेश नियमात बदल करण्याचे प्रस्ताव आयोगास पाठविताना प्रस्तावित सुधारणांबाबतची कारणमीमांसा व तुलनात्मक तक्ता सादर करणे )
८) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही १०९२/प्र.क्र.१४/९२/१२, दि. २८ ऑक्टोबर , १९९२ ( शासन सेवेत प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा वाढविणे)
९) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही- १०९४/२७५/प्र.क्र.३/ ९४/ बारा, दि.२८ मार्च, १९९४ ( पदनिर्मितीपूर्वी सेवाप्रवेशनियम विहीत करणे)
१०) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: आरटीआर १०८५/१३३९/ प्र.क्र.३२/१२, दि. १५ सप्टेंबर, १९९४. (सेवाप्रवेश नियम मराठी भाषेतून अधिसूचित करणे)
११) शासन निर्णय , सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक आरटीआर १०९४/प्र.क्र.२०/९४/बारा दि.१३ मार्च १९९५
१२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एसआरव्ही १०९९/३३७/प्र.क्र. १७/ २००१ /१२, दि. २ ऑगस्ट, २००१ ( सेवाप्रवेश नियमातील सेवाभरती प्रमाणाचे पालन करणे )

१३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एसआरव्ही २००२/प्र.क्र.११/२००२/का. १२, दि.१६ ऑगस्ट, २००२ (प्रस्तावित सेवाप्रवेश नियमांनुसार आयोगास मागणीपत्र न पाठविणे)

१४) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : एसआरव्ही २००३/सीआर-१८/२००३/ १२, दि. २२ सप्टेंबर, २००३. (मागासवर्गीय अनुशेष भरतीच्या मोहीमेंतर्गत निम्न पदावरील किमान सेवेची अट शिथिल करणे)

१५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही २००२/३७९/ प्र.क्र.२२/१२, दि. १ नोव्हेंबर, २००३( शासन सेवेत असलेल्यांना नामनिर्देशनाने नियुक्तीसाठी वयोमर्यादा विहित करणे)

१६) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही २००४/प्र.क्र.१९/ २००४/ १२, दि. १७ ऑगस्ट, २००४ ( शासन सेवा प्रवेशाची कमाल वयोमर्यादा वाढविणे)

१७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-१२७७/XII, दि. १४ ऑक्टोबर, १९७७( निम्न पदावरील किमान सेवेचा कालावधी)

१८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२००५/ प्र.क्र.१/ २००५ / १२, दि. २५ फेब्रुवारी, २००५. ( निम्न पदावरील किमान सेवेचा कालावधी)

१९) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: आरटीआर-१०७९/ ११६०- XII, दि. १८ जुलै, १९७९ (अनुभवाचा कालावधी हा किमान शैक्षणिक अर्हतेनंतर गणण्यात यावा)

२०) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२००२/१२२०/१२, दि. २७ नोव्हेंबर, २००२ ( संगणक हाताळणीचे ज्ञान अर्हतेची सेवापप्रवेश नियमात तरतूद करणे)

२१) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही २००४/प्र.क्र.१०/ ०४/१२, दि. ०३ जुलै, २००४ (विहित अनुभवाच्या ग्राहयतेबाबत)

२२) शासन अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२०००/प्र.क्र. १७/२०००/बारा, दि. २८ मार्च, २००५(लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन नियम, २००५)

२३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२०००/प्र.क्र.१७/२०००/१२ , दि. १ जुलै, २००५ (लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन नियम, २००५)

२४) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: टीआरएन-२०१३/प्र.क्र.८४/१३/१२-अ, दि. २० जानेवारी, २०१४ ( एकत्रित परिविक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रम)

२५) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:एसआरव्ही २०१५/ प्र.क्र.४०४/कार्या.१२, दि.२५ एप्रिल, २०१६(शासन सेवा प्रवेश कमाला वयोमर्यादा वाढविणे)

२६) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक:परिवी-२७१५/ प्र.क्र.३०२/आठ, दि.२९ फेब्रुवारी, २०१६(परिवीक्षाधीन कालावधी)

२७) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२०१६/ प्र.क्र.२९०/ कार्या.१२, दि. १९ नोव्हेंबर, २०१६. (नियुक्ती प्राधिकारी घोषित करणे)

२८) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही-२०११/ प्र.क्र. १३७/ कार्यासन १२, दि. १७ डिसेंबर, २०१६ ( प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीचे धोरण)

२९) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही २०१८/प्र.क्र.१५९/कार्यासन १२ , दि.१ ऑगस्ट, २०१९ ( पदोन्नतीची मार्गदर्शक तत्वे )

३०) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक: एसआरव्ही २०१५/ प्र.क्र.३६०/कार्या. १२, दि. ६ मार्च, २०२० ( सेवाप्रवेश नियम तयार करताना गट नमूद करणे )

**<u>प्रस्तावना :-</u>**

अपर मुख्य सचिव (सेवा) यांच्या अध्यक्षतेखाली सर्व प्रशासकीय विभागांच्या सेवाविषयक बाबींचा आढावा घेण्यात येतो. सदर आढावा बैठकीमध्ये अनेक प्रशासकीय विभागांच्या अधिपत्याखालील संवर्गाचे सेवाप्रवेश नियम तयार केलेले नाहीत अथवा प्रचलित सेवाप्रवेश नियम कालबाह्य झाले असूनही त्यामध्ये सुधारणा करण्यात आलेली नाही, असे निर्दशनास आले.

मूलत: सेवाप्रवेश नियम हे शासनाच्या कोणत्याही पदाच्या भरतीसाठी आवश्यक असणारे मूलभूत कायदेशीर दस्तऐवज आहेत. सदर दस्तऐवजाशिवाय संबंधित शासकीय पदावर भरती होऊ शकत नाही. सेवाप्रवेश नियम अधिसूचित केले नसल्यामुळे संबंधित पदे अनेक वर्षे रिक्त राहून शासकीय कामकाजावर त्याचा विपरित परिणाम होतो.

त्यामुळे सेवाप्रवेश नियम तयार करणे अथवा अद्ययावत करण्याच्या कार्यवाहीस विलंब होऊ नये, तसेच सर्व पदांच्या सेवाप्रवेश नियमांमधील संदिग्धता टाळून एकवाक्यता रहावी, यास्तव सर्व विभागांना सहाय्यभूत ठरेल असा सेवाप्रवेश नियमाचा आदर्श नमुना उपलब्ध करुन देणे आवश्यक असल्याचे या विभागाच्या निदर्शनास आले. यानुषंगाने सामान्य प्रशासन विभागाने दि.१५ मार्च, १९७९ च्या शासन परिपत्रकान्वये आदर्श सेवाप्रवेश नियमांचे इंग्रजी प्रारुप तसेच दि.१५ सप्टेंबर, १९९४ च्या शासन परिपत्रकाव्दारे आदर्श सेवाप्रवेश नियमांचे मराठी प्रारुप निर्गमित करण्यात आले होते. सदर आदर्श नमुना काळानुरुप सुधारित करणे आवश्यक असल्याने, सेवाप्रवेश नियमांचा सुधारित आदर्श नमुना तयार करण्याची बाब विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :-**

सदर शासन निर्णयाद्वारे संदर्भाधिन क्रमांक १ ते १६ येथील शासन आदेश अधिक्रमित करून तसेच संदर्भाधिन क्रमांक १७ ते ३० येथील शासन आदेशांमधील तरतूदींचा सदर शासन निर्णयात अथवा सोबतच्या परिशिष्टांमध्ये योग्य ठिकाणी अंतर्भाव करून, सोबतच्या परिशिष्टानुसार मराठी व इंग्रजी भाषेतील सेवाप्रवेश नियमाचा आदर्श नमुना प्रसिध्द करण्यात येत आहे.

**सर्व प्रशासकीय विभागांनी सदर सेवाप्रवेश नियमाच्या आदर्श नमुन्यानुसार, त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय कार्यालयातील सर्व पदांचे सेवाप्रवेश नियम तयार करण्याची अथवा अद्ययावत करण्याची कार्यवाही तात्काळ सुरू करून त्यानुसार तीन महिन्यांत प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागाकडे सादर करावा.**

**<u>(अ) सेवाप्रवेश नियम तयार करण्याबाबतची कार्यपध्दती :-</u>**

१) सेवाप्रवेश नियम भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ अंतर्गत अधिसूचित करावयाचे असल्याने, वैधानिक प्रयोजनासाठी इंग्रजी भाषेत तसेच, शासनाची राजभाषा मराठी असल्यामुळे मराठी भाषेत, या दोन्ही भाषेत सोबतच्या परिशिष्टानुसार सेवाप्रवेश नियमाच्या अधिसूचनेचे प्रारुप तयार करावे.

**२)** सेवाप्रवेश नियमाचे इंग्रजी व मराठी भाषेतील प्रारुप खालील क्रमाने मान्यतेस्तव सादर करावे.

(क) सामान्य प्रशासन विभाग

(ख) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग

(आयोगाच्या कक्षेत येणाऱ्या पदांनाच आयोगाची मान्यता घेणे आवश्यक आहे.)

(ग) विधि व न्याय विभाग

(घ) मा.मंत्री ( संबंधित प्रशासकीय विभाग )

(ङ) मा. मुख्यमंत्री

(च) मा. राज्यपाल

**३)** सेवाप्रवेश नियमांचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागास सादर करताना खाली नमूद मुद्दयांची माहिती समर्थनीय कागदपत्रांसह सादर करण्याची दक्षता घ्यावी.

i. ज्या पदांचे सेवाप्रवेश नियम प्रस्तावित करण्यात येत आहेत, त्या पदांची व त्याच्या निम्न पदांची मंजूर पदसंख्या व त्याबाबतचे आदेश देण्यात यावेत.

ii. ज्या कार्यालयाच्या पदांचे सेवाप्रवेश नियम सादर करण्यात येत आहेत, त्या कार्यालयातील सर्व पदांवरील नियुक्ती मार्गानुसार त्यांची पदोन्नतीची साखळी दर्शविणारे चित्र / आकृती सुलभ संदर्भासाठी प्रस्तावासोबत सादर करावी.

उदा.अधीक्षक ( राज्य उत्पादन शुल्क) (मंजूर पदसंख्या ....व गट .......)

↑ (५०% सरळसेवा व ५० % पदोन्नती)

उप अधीक्षक ( राज्य उत्पादन शुल्क) (मंजूर पदसंख्या ....व गट .......)

↑ ५० % सरळसेवा व ५० % पदोन्नती

निरीक्षक ( राज्य उत्पादन शुल्क) (मंजूर पदसंख्या ....व गट .......)

↑ १००% पदोन्नती

दुय्यम निरीक्षक ( राज्य उत्पादन शुल्क) (मंजूर पदसंख्या ....व गट .......)

↑ २५ % सरळसेवा, २५% मर्यादित परीक्षा व ५० % पदोन्नती

सहायक दुय्यम निरीक्षक(राज्य उत्पादन शुल्क)(मंजूर पदसंख्या....व गट....)

↑ (१०० % पदोन्नती)

जवान (मंजूर पदसंख्या ....व गट .......)

( १०० % सरळसेवा )

iii. ज्या पदाचे सेवाप्रवेश नियम प्रस्तावित करावयाचे आहेत, त्या पदांच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्यांची प्रत प्रस्तावासोबत जोडणे.

iv. त्याचप्रमाणे अस्तित्वातील सेवाप्रवेश नियम सुधारित करावयाचा प्रस्ताव सादर करताना विद्यमान तरतूद व प्रस्तावित नवीन तरतूद याबाबतचा तुलनात्मक तक्ता तसेच सदर सुधारणा करण्याबाबतची कारणमीमांसा नमूद करण्यात यावी.

**४)** सामान्य प्रशासन विभागाने सहमती दिल्यानंतर, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येणाऱ्या सर्व पदांच्या सेवाप्रवेश नियमांचे प्रारुप महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या मान्यतेस्तव सादर करावे. त्याचप्रमाणे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास सुधारीत सेवाप्रवेश नियम सादर

करताना, विद्यमान तरतूद व प्रस्तावित नवीन तरतूद याबाबतचा तुलनात्मक तक्ता, तसेच सदर सुधारणा करण्याबाबतची कारणमीमांसा नमूद करण्यात यावी.

५) महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या सहमतीनंतर प्रस्ताव विधि व न्याय विभागाच्या सहमतीसाठी सादर करावा.

६) तथापि जी पदे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येत नाहीत अशा पदांच्या बाबतीत सामान्य प्रशासन विभागाने प्रस्तावास सहमती दिल्यानंतर असा प्रस्ताव थेट विधि व न्याय विभागाच्या सहमतीसाठी सादर करावा.

७) विधि व न्याय विभागाच्या सहमतीनंतर सेवाप्रवेश नियमांच्या प्रारुपास संबंधित प्रशासकीय विभागाचे मा. मंत्री वा मा. राज्यमंत्री तसेच मा. मुख्यमंत्री महोदयांची मान्यता घेऊन प्रस्ताव मा.राज्यपाल महोदयांच्या सहमतीसाठी सादर करावा.

८) मा. राज्यपाल महोदयांच्या मान्यतेनंतर सेवाप्रवेश नियमाची इंग्रजी व मराठी भाषेतील अधिसूचना राजपत्रात प्रसिध्द करण्यात यावी.

**(ब) सेवाप्रवेश नियमाच्या अनुषंगाने विचारात घ्यावयाचे अन्य मुद्दे :-**

१) सोबतच्या परिशिष्टातील सेवाप्रवेश नियमाच्या आदर्श नमुन्यामध्ये नमूद तरतुदीव्यतिरिक्त, इतर कोणतीही नवीन तरतूद सेवाप्रवेश नियमामध्ये नमूद करणे आवश्यक असल्यास, त्याबाबतच्या कारणमीमांसेसह अशा नवीन तरतुदी समाविष्ट करून सदर प्रस्ताव उपरोक्त परि. (अ) (२) प्रमाणे मान्यतेस्तव सादर करावा.

२) सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांना असे सूचित करण्यात येत आहे की, पदनिर्मितीस मान्यता देणे हा विषय वित्त विभागाचा असल्यामुळे प्रथम नवीन पदनिर्मितीच्या प्रस्तावास वित्त विभागाची मान्यता घेण्यात यावी. पदनिर्मितीस वित्त विभागाची मान्यता मिळाल्यानंतरच संबंधित पदाचे सेवाप्रवेश नियम विहित करण्यात यावेत. तथापि सेवाप्रवेश नियम विहित करण्याची कार्यवाही तात्काळ करण्याच्या अनुषंगाने वित्त विभागाने पदनिर्मितीस मान्यता देताना खालील अटीच्या अधीन राहून पदनिमिर्तीस मान्यता द्यावी, असे वित्त विभागास सूचित करण्यात येत आहे :-

> "पदनिर्मितीच्या दिनांकापासून ३ महिन्यांच्या कालावधीत संबंधित पदांचे सेवाप्रवेश नियम विहित करून ते सामान्य प्रशासन विभागाच्या मान्यतेस्तव सादर करावेत. अन्यथा निर्माण करण्यात आलेले पद सहा महिन्यानंतर व्यपगत होईल."

३) सामान्य प्रशासन विभागाच्या संदर्भाधिन क्र.३० येथील दि. ६ मार्च, २०२० च्या शासन परिपत्रकाद्वारे पदनिर्मितीच्या आदेशामध्ये अथवा आकृतीबंध निश्चितीच्या आदेशामध्ये अथवा सेवाप्रवेश नियमामध्ये शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या पदाचा ज्या गटामध्ये उल्लेख केला आहे तोच गट कायम रहाणार असून, यापुढे वेतनश्रेणीच्या आधारे पदांचे गटनिहाय वर्गीकरण करण्यात येणार नाही. यास्तव **सेवाप्रवेश नियम तयार करताना किंवा सुधारित करताना संबंधित पदाचा गट नमूद करणे अनिवार्य आहे.**

४) सेवा प्रवेश नियम तयार केल्यानंतर त्याअनुषंगाने संबंधित पदांवर नियुक्तीच्या मार्गाने त्वरित नियुक्ती देण्याच्या अनुषंगाने, सरळसेवेने भरावयाच्या पदांसदर्भात विहित मुदतीत मागणीपत्र पाठविण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच पदोन्नतीने भरावयाच्या पदांसदर्भात प्रतिवर्षी

विहित मुदतीत कार्यमुल्यमापन अहवाल महापारमध्ये लिहिण्याची दक्षता घ्यावी. सदर कार्यवाही विहित वेळेत करण्याची जबाबदारी ही संबंधित कार्यालयाच्या आस्थापना अधिकाऱ्यांची राहील.

५) संबंधित पदांवर सेवाप्रवेश नियमातील नियुक्तीच्या मार्गानुसार नियुक्ती देण्यात आल्यानंतर, संबंधितांना राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार, पायाभूत कामकाजाचे प्रशिक्षण संबंधित विभागाच्या अर्थसंकल्पीय तरतूदीतून शासनाच्या प्रशिक्षण संस्थेकडून अथवा विभागाच्या अधिपत्याखालील प्रशिक्षण संस्थेकडून प्रशिक्षण देण्याची दक्षता घेण्यात यावी. तसेच शासकीय कर्मचाऱ्याने कार्यमूल्यमापन अहवालामध्ये ज्या बाबींचे प्रशिक्षण आवश्यक असल्याचे नमूद केले आहे त्या बाबींचे प्रशिक्षण आयोजित करण्याची कार्यवाही संबंधित आस्थापना अधिकाऱ्यांनी करावी.

**(क) अधिसूचित केलेल्या सेवाप्रवेश नियमानुसार पद भरतीची कार्यवाही करताना घ्यावयाची दक्षता :-**

**१)** सेवाप्रवेश नियमात नमूद नियुक्तीच्या मार्गानुसार विहित करण्यात आलेल्या सेवाभरती प्रमाणाचे प्रत्यक्ष नियुक्तीच्या वेळी काटेकोरपणे पालन करणे आवश्यक आहे.

**२)** महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगास मागणीपत्र पाठवितेवेळी ,संबंधित पदाचे सेवाप्रवेश नियम अस्तित्वात असतील व त्यात सुधारणा करण्याचे प्रस्तावित असेल, तर अशावेळी प्रस्तावित सेवाप्रवेश नियमांनुसार आयोगास मागणीपत्र न पाठविता, अस्तित्वातील सेवाप्रवेश नियमातील तरतुदीनुसारच मागणीपत्र पाठविण्याची दक्षता सर्व प्रशासकीय विभागाने घ्यावी.

(ड) **अधिसूचित सेवाप्रवेश नियमांचे पुनर्विलोकन करणे :-**

**प्रत्येक प्रशासकीय विभागाने सेवाप्रवेश नियमांत नमूद तरतूदींमध्ये काळानुरुप बदल करणे आवश्यक असते. तसेच, सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार सेवाप्रवेश नियमामध्ये काही तरतूदींचा नव्याने अंतर्भाव करणे आवश्यक असते. सबब, त्यानुसार अस्तित्वातील सेवाप्रवेश नियम सुधारित करण्याच्या दृष्टीने , अशा सेवाप्रवेश नियमांचा दर ५ वर्षांनी आढावा घेण्यात यावा. आढाव्याअंती आवश्यकतेनुसार सेवाप्रवेश नियम सुधारित करण्याची कार्यवाही करण्यात यावी.**

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०२१०९०९१७१८११७१०७ असा आहे. सदर शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Geeta Rahul Kulkarni

Digitally signed by Geeta Rahul Kulkarni
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=General Administration Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=87e2e317e0d978442ac6b599d6a0abcf73fe717ee52994443a8509075101cc93, serialNumber=92d474843b842720200d1a10946d5fc9348b9450f867605a47d177207c9bd384, cn=Geeta Rahul Kulkarni
Date: 2021.09.09 17:54:21 +05'30'

**( गीता रा. कुलकर्णी )**
**उप सचिव ( सेवा ), सामान्य प्रशासन विभाग**

**प्रत,**

१. मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई,

२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव
४. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव,
५. प्रधान सचिव, विधि व न्याय विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
६. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
७. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख, (मंत्रालयीन विभागांमार्फत)
८. सामान्य प्रशासन विभाग/का. ३९ (महाराष्ट्र शासनाच्या संकेतस्थळावर प्रसिध्दीकरिता),
९. निवड नस्ती

शासन निर्णय क्रमांक: एसआरव्ही-२०२०/प्र.क्र.५५/कार्यासन १२ दि.०९ सप्टेंबर २०२१

## सोबतचे परिशिष्ट

## सेवाप्रवेश नियमांचा आदर्श नमुना

(सदर नमुन्यातील ज्या ज्या तरतूदींखाली टीप देण्यात आली आहे, त्या-त्या ठिकाणी टीप मध्ये नमूद केलेले मुद्दे विचारात घेऊन आवश्यक ती तरतूद नमूद करणे अभिप्रेत आहे.)

| | | |
|---|---|---|
| -------- विभाग (प्रशासकीय विभागाचे नाव नमूद करावे)<br>मंत्रालय, मुंबई ४०००३२,<br>दिनांक :- | | |
| **अधिसूचना** | | |
| **भारताचे संविधान** | **<u>प्रथमच सेवाप्रवेश नियम तयार करण्यात येत असल्यास अशा सेवाप्रवेश नियमांसाठीची प्रस्तावना</u>-**<br>क्रमांक -------(नस्तीचा क्रमांक देणे) :- भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करुन महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे ---- या शासकीय कार्यालयातील (शासकीय कार्यालयाचे नाव नमूद करावे) “------”(पदाचे नाव लिहीणे) , गट--- (गट-अ/ब/क/ड नमूद करणे) या पदाच्या सेवाप्रवेशाचे विनियमन करण्यासाठी याद्वारे पुढील नियम करीत आहेत :- | |
| | **किंवा** | |
| | **ज्या पदाचे अस्तित्वातील सेवाप्रवेश नियम कालबाहय झाले आहेत, असे सेवाप्रवेश नियम अधिक्रमित करुन सुधारित नवीन नियम तयार करावयाचे असल्यास त्याकरीताची प्रस्तावना-**<br>क्रमांक -------(नस्तीचा क्रमांक देणे) :- भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३०९ खालील परंतुकान्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करुन आणि या संदर्भात सध्या अस्तित्वात असलेले ---------नियम, आदेश आणि अनुदेश (अस्तित्वात असणा-या सेवाप्रवेश नियमांचा क्रमांक व दिनांक नमूद करणे.) अधिक्रमित करुन, महाराष्ट्राचे राज्यपाल याद्वारे ------- शासकीय कार्यालयातील (शासकीय कार्यालयाचे नाव नमूद करावे) “------”(पदाचे नाव लिहीणे) , गट--- (गट-अ/ब/क/ड नमूद करणे) या पदाच्या सेवा प्रवेशाचे विनियमन करण्यासाठी याद्वारे पुढील नवीन नियम करीत आहेत :- | |
| १. | **संक्षिप्त नाव, प्रारंभ** | |
| | (१) | या नियमांना ------- शासकीय कार्यालयातील (शासकीय कार्यालयाचे नाव नमूद करावे)“------”(पदाचे नाव लिहीणे) , गट--- (गट-अ/ब/क/ड नमूद करणे) सेवाप्रवेश नियम -------(वर्ष नमूद करणे) असे संबोधण्यात यावे. |
| | (२) | सदर नियम शासन राजपत्र प्रसिध्द झाल्याच्या दिनांकापासून अंमलात येतील. |

| | | |
|---|---|---|
| २. | **व्याख्या** - या नियमात संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अभिप्रेत नसेल तर ,--- | |
| | (क) | “शासन” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन असा आहे; |
| | (ख) | “--------विभाग” (संबंधित प्रशासकीय विभागाचे नाव लिहावे.) याचा अर्थ भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद -१६६ अन्वये बनविलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला ------ विभाग असा आहे; |
| | (ग) | “---------”( संबंधित प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील क्षेत्रीय कार्यालयाचे नाव) याचा अर्थ-------या प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील------कार्यालय असा आहे;<br>**उदा.**“संचालनालय” याचा अर्थ पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभागाच्या अधिपत्याखालील महाराष्ट्र शासनाचे भूजल सर्वेक्षण व विकास यंत्रणा संचालनालय असा आहे; |
| | (घ) | “आयोग” याचा अर्थ, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग असा आहे;<br>**टीप:** गट-अ आणि गट-ब या राजपत्रित संवर्गांची पदे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येत असल्यामुळे या पदांवरील नामनिर्देशनाद्वारे / सरळसेवा भरती आयोगामार्फत होते, यास्तव या पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात आयोगाची व्याख्या नमूद करावी. तसेच, गट-ब (अराजपत्रित), गट-क मधील जी पदे विविक्षित आदेशाद्वारे आयोगाच्या कक्षेत येतात, अशा पदांवरील नामनिर्देशनाद्वारे /सरळसेवा भरती आयोगामार्फत होते, यास्तव सदर पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात आयोगाची व्याख्या नमूद करावी |
| | (ङ) | “निवडसमिती ” याचा अर्थ, शासकीय सेवेतील गट-ब (अराजपत्रित) व गट- क च्या पदांवरील सरळसेवा भरतीकरीता उमेदवारांच्या निवडीच्या प्रयोजनार्थ शासनाकडून वेळोवेळी गठीत करण्यात आलेली समिती असा आहे.<br>**टीप:** महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या कक्षेत येणारी गट-ब (अराजपत्रित) व गट- क तसेच ज्या विशिष्ट संवर्गातील पदांच्या भरतीकरीता संबंधित प्रशासकीय विभागाकडून स्वतंत्र कार्यपध्दती निश्चित करण्यात आली आहे, उदा. पोलीस शिपाई, शिक्षण सेवक इ., अशी पदे वगळून इतर पदांसाठी निवडसमितीची व्याख्या नमूद करावी. |
| | (च) | “------( शैक्षणिक अर्हता)” याचा अर्थ, ---- असा आहे.<br>( ज्या पदाचे सेवाप्रवेश नियम नमूद करण्यात आले आहेत त्या पदासाठी नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेनुसार संबंधित शैक्षणिक अर्हतेची व्याख्या नमूद करणे.)<br>**उदा.**“पदवी ” याचा अर्थ, सांविधिक विद्यापीठाची कोणत्याही शाखेतील पदवी किंवा शासनाने त्याच्याशी समतुल्य म्हणून घोषित केलेली अन्य कोणतीही अर्हता; |
| | (छ) | “-----(तांत्रिक अर्हता)” याचा अर्थ, ----------असा आहे;<br>( ज्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमात विशिष्ट तांत्रिक अर्हता नमूद करण्यात आली असल्यास,संबंधित तांत्रिक अर्हतेची व्याख्या नमूद करणे.) |
| | (ज) | “नियुक्ती प्राधिकारी” याचा अर्थ, शासकीय सेवेतील संबंधित पदावर उमेदवाराची नियुक्ती करण्यासाठी सक्षम असणारा -------- हा प्राधिकारी असा आहे.<br>(या विभागाने क्रमांक:एसआरव्ही २०१६/प्र.क्र.२९०/का.१२, दि. १९ .११.२०१६ च्या |

| | | |
|---|---|---|
| | | शासन निर्णयाद्वारे गट-अ ते गट-ड मधील कर्मचाऱ्यांच्या सरळसेवेने, पदोन्नतीने वा प्रतिनियुक्तीने नियुक्तीसाठी नियुक्ती प्राधिकारी निश्चित केले आहेत. त्यानुसार प्रशासकीय विभागांनी नियुक्ती प्राधिका-यांची पदनाम शासन आदेशाव्दारे घोषित केल्यानुसार संबंधित पदनाम नमूद करण्यात यावे.) |
| | (झ) | "ज्येष्ठता अधिन पात्रता" याचा अर्थ, सेवाज्येष्ठता यादीनुसार ज्येष्ठता व सामान्य प्रशासन विभागाने दिनांक ०१.०८.२०१९ च्या आदेशाव्दारे व त्यानंतर वेळोवेळी यासंदर्भात निर्गमित केलेल्या आदेशाव्दारे पदोन्नतीसाठी विहित केलेल्या अटी व शर्तीनुसारची पात्रता असा आहे |
| नियम २ बाबत टीप - याव्यतिरिक्त संबंधित पदांच्या सेवाप्रवेश नियमांच्या अनुषंगाने जे शब्दप्रयोग वारंवार प्रयोजनात येतात अशा सर्व शब्दांची व्याख्या नियम २ मध्ये अंतर्भूत करण्याची दक्षता घ्यावी. | | |
| ३. | **नियुक्तीचा मार्ग:-**<br>------(पदाचे नाव नमूद करणे), गट----- (गट-अ/ब/क/ड नमूद करणे) या पदावरील नियुक्ती पुढील मार्गाने करण्यात येईल. | |
| | (क) | **पदोन्नतीने नियुक्तीचा मार्ग-**<br>------( निम्न पदाचे नाव नमूद करणे), गट----- (निम्न पदाचा गट-अ/ब/क/ड नमूद करणे) हे पद धारण करणा-या तसेच सदर पदावर तीन वर्षांहून कमी नसेल इतकी सलग नियमित सेवा झालेल्या ( संदर्भाधीन क्र. --- दि. २५ नोव्हेंबर, २००५ च्या शासन परिपत्रकाद्वारे प्रत्येक टप्प्यावर पदोन्नती करताना निकटतम निम्न पदावर नियमित ३ वर्षाच्या किमान सेवेची अट पदोन्नतीसाठीची पुर्वअट म्हणून राहील, अशी तरतूद करण्यात आली आहे) तसेच ------(नियम ३ मधील पोटनियम (ख) (दोन) नुसार शैक्षणिक अर्हता नमूद करावी ) ही शैक्षणिक अर्हता धारण करणा-या आणि -----ही सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा / विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण असलेले किंवा त्यातून सूट मिळालेल्या व्यक्तींमधून ज्येष्ठता अधिन पात्रता या निकषावर **योग्य व्यक्तीच्या पदोन्नतीने**;<br>**टीप-**<br>१) **सेवाकालावधी** - काही विविक्षित पदांच्या कामाच्या स्वरुपानुसार निम्न पदावरील नियमित सेवेचा कालावधी ३ वर्षापेक्षा अधिक आवश्यक असतो. अशा पदांसाठी निम्न पदावरील नियमित सेवेचा कालावधी तीन वर्षांपेक्षा अधिक का आवश्यक आहे, याबाबतच्या ठोस कारणमीमांसेसह प्रस्ताव या विभागास सादर करावा.<br>२) **शैक्षणिक अर्हता** - नामनिर्देशनाद्वारे सदर पदावर नियुक्त करण्यात येणा-या उमेदवारांसाठी जी शैक्षणिक अर्हता नमूद करण्यात येईल, तीच शैक्षणिक अर्हता पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी नमूद करण्यात यावी. कारण संबंधित पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदा-यांनुसार या पदावर नियुक्त होणा-या व्यक्तीची शैक्षणिक अर्हता नियुक्तीमार्गानुसार भिन्न असणे योग्य नाही. तथापि, नामनिर्देशनाने नियुक्तीसाठी नमूद केलेल्या शैक्षणिक अर्हतेपेक्षा, पदोन्नतीने नियुक्तीसाठी वेगळी शैक्षणिक अर्हता नमूद करावयाची असल्यास त्याबाबतच्या ठोस कारणमीमांसेसह प्रस्ताव या |

| | | |
|---|---|---|
| | | विभागास सादर करावा.<br>३) **परीक्षा**- निम्न पदासाठी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षा अथवा विभागीय परीक्षा नियम प्रसिध्द केले असतील तरच त्याअनुषंगाने सदर परीक्षेमध्ये उत्तीर्ण होण्याची अट अर्हतेमध्ये नमूद करावी अन्यथा सदर अट नमूद करण्यात येऊ नये. |
| | | **किंवा** |
| | (ख) | **नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्तीचा मार्ग-**<br>------ ( आयोगाकडून अथवा निवडसमितीकडून यांपैकी एकाचे नाव अंतर्भूत करावे. ) घेण्यात येणा-या स्पर्धात्मक परीक्षेच्या निकालाच्या आधारे शिफारस करण्यात आलेल्या **उमेदवारांमधून नामनिर्देशनाद्वारे-**<br>टीप - आयोगामार्फत भरण्यात येणा-या पदासाठी आयोग व निवडसमितीमार्फत भरण्यात येणा-या पदांसाठी निवडसमिती हा शब्दप्रयोग नमूद करावा. |
| | | **(एक) वयोमर्यादा-**<br>(एक)किमान वयोमर्यादा - अठरा वर्षे पूर्ण<br>(दोन)कमाल वयोमर्यादा- खुल्या वर्गातील व्यक्तींसाठी अडतीस वर्षे पूर्ण व मागासवर्गीय व्यक्तींसाठी त्रेचाळीस वर्षे पूर्ण<br>(तीन) वयोमर्यादेची गणना - जाहिरातीत नमूद केलेल्या अर्ज स्वीकृतीच्या अंतिम दिनांकास,उपरोक्त प्रमाणे नमूद केलेली किमान व कमाल वयोमर्यादा धारण केलेली असणे आवश्यक राहील.<br>**टीप-** ज्या पदांच्या सेवाप्रवेश नियमात, नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्याकरीता, संबंधित पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदा-या विचारात घेऊन, विवक्षित तरतूदीद्वारे उपरोक्त नमूद कमाल वयोमर्यादपेक्षा अधिक वयोमर्यादा अथवा कमाल वयोमर्यादपेक्षा कमी वयोमर्यादा नमूद करणे आवश्यक असल्यास,त्याबाबतच्या समर्थनिय कारणमिमांसेसह वयोमर्यादा निश्चित करण्याचा प्रस्ताव या विभागास सादर करावा. |
| | | **(दोन) शैक्षणिक अर्हता-** संबंधित पदासाठी जी शैक्षणिक अर्हता आवश्यक आहे, ती सदर ठिकाणी नमूद करावी.<br>**टीप:** संबंधित पदाच्या कर्तव्ये व जबाबदा-यांनुसार जी किमान शैक्षणिक अर्हता आवश्यक आहे केवळ तीच शैक्षणिक अर्हता नमूद करण्यात यावी. सदर किमान शैक्षणिक अर्हतपेक्षा अधिक शैक्षणिक अर्हता असणा-या उमेदवाराने अर्ज केल्यास असे उमेदवार अपात्र ठरण्याचा प्रश्न उद्भवत नाही. |
| | | **(तीन) शारिरीक अर्हता**-उंची----------<br>छाती--------<br>दृष्टी क्षमता------<br>**टीप-** काही विशिष्ट पदांसाठी उदा.पोलिस, वनखात्यातील पदे इ. पदांसाठी शैक्षणिक अर्हतेबरोबरच शारिरीक अर्हतादेखील आवश्यक असते. अशा पदांसाठी शारिरीक अर्हता नमूद करण्यात यावी. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **(चार) तांत्रिक अर्हता-** संबंधित पदासाठी जी तांत्रिक अर्हता आवश्यक आहे, ती सदर ठिकाणी नमूद करावी.<br>**टीप-** काही विशिष्ट पदांसाठी उदा.अभियांत्रिकी संवर्गातील पदे, वैद्यकीय सेवेतील पदे, अध्यापकीय पदे इ.पदांसाठी शैक्षणिक अर्हतेबरोबरच तांत्रिक अर्हतादेखील आवश्यक असते. अशा पदांसाठी तांत्रिक अर्हता नमूद करण्यात यावी.<br>**उदा. लिपिक संवर्गीय पदांसाठी खालीलप्रमाणे तांत्रिक अर्हता नमूद करणे आवश्यक आहे.** ज्यांनी मराठी टंकलेखनाचे किमान ३० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे किंवा इंग्रजी टंकलेखनाचे किमान ४० शब्द प्रति मिनिट वेगमर्यादेचे शासकीय वाणिज्य प्रमाणपत्र किंवा संगणक टंकलेखनाचे प्रमाणपत्र धारण केलेले आहे |
| | | **(पाच) अनुभवाची अर्हता-** संबंधित पदासाठी जो अनुभव धारण करणे आवश्यक आहे, तो अनुभव व अनुभवाचा कालावधी सदर ठिकाणी नमूद करावी.<br>**टीप-**<br>१) **अनुभवाची गणना**- अनुभवाच्या कालावधीची गणना कशी करावी, याबाबतची तरतूद या ठिकाणी नमूद करावी. ही तरतूद नमूद करताना संदर्भाधीन क्र. १९ येथील दि. १८ जुलै, १९७९ च्या शासन परिपत्रकात नमूद केल्यानुसार, उपरोक्त नियम ३ (ख) (दोन) मध्ये नमूद करण्यात आलेली किमान शैक्षणिक अर्हता धारण केल्यानंतरचा कालावधी हा अनुभवाच्या कालावधीची गणना करण्यासाठी विचारात घेण्यात यावा.<br>२) काही विशिष्ट पदांसाठी उदा. अभियांत्रिक संवर्गातील पदे, वैद्यकीय सेवेतील पदे, अध्यापकीय पदे इ. शैक्षणिक अर्हतेबरोबरच काही विशिष्ट स्वरुपाच्या कामाच्या अनुभवाची आवश्यक असते. अशा पदांसाठी अनुभवाची अर्हता नमूद करण्यात यावी. |
| | | **किंवा** |
| | (ग) | **मर्यादीत विभागीय परीक्षेद्वारे नियुक्तीचा मार्ग**:- ------ ( आयोगाने अथवा प्रशासकीय विभाग यांपैकी ज्याने विभागीय परीक्षेचे आयोजन केले आहे त्या यंत्रणेचे नाव नमूद करावे.) यांनी घेतलेल्या मर्यादित विभागीय परीक्षेच्या निकालाच्या आधारे तयार केलेल्या सामायिक गुणवत्ता यादीच्या आधारे निवड करण्यात येईल.<br>**टीप :-**<br>१) ज्या पदांसाठी मर्यादित विभागीय परीक्षा नियम तयार करण्यात आले आहेत, केवळ अशाच पदांसाठी सदर नियुक्तीचा मार्ग दर्शविण्यात यावा.<br>**२)** तसेच ज्या पदासाठी हा नियुक्तीचा मार्ग दर्शविला आहे त्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमांचे प्रस्ताव या विभागास पाठविताना मर्यादित विभागीय परीक्षा नियमाच्या प्रतीसह प्रस्ताव पाठविण्याची दक्षता घ्यावी.<br>**३)** त्याचप्रमाणे ज्या पदांवर नियुक्तीसाठी निम्न एक किंवा अधिक संवर्गांसाठी मर्यादीत विभागीय परीक्षेचे आयोजन करून त्याद्वारे सदर पदावर गुणवत्तेनुसार |

| | | |
|---|---|---|
| | | नियुक्ती देण्यात येते, अशा पदांसाठी सदर नियुक्तीचा मार्ग नमूद करण्यात यावा. अन्यथा नियुक्तीचा सदर मार्ग नमूद करण्यात येऊ नये. |
| | | किंवा |
| | (घ) | **प्रतिनियुक्तीव्दारे नियुक्तीचा मार्ग**- पदोन्नती, नामनिर्देशनाने आणि मर्यादित विभागीय परीक्षा (हा नियुक्तीचा मार्ग असल्यास) सदर नियुक्तीच्या मार्गाने उमेदवार उपलबध होत नसेल तरच समकक्ष वेतनश्रेणीतील --------( अधिकारी/कर्मचारी) योग्य व्यक्तीच्या प्रतिनियुक्तीव्दारे नियुक्ती करण्यात येईल.<br>परंतु प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती ही सामान्य प्रशासन विभागाच्या प्रतिनियुक्ती धोरणातील सर्व अटी व शर्तीनुसार करावी. तसेच प्रतिनियुक्तीने नियुक्ती मंजूर पदसंख्येच्या १५ टक्के पेक्षा जास्त अनुज्ञेय राहणार नाही. |

**नियम ३ साठीची टीप :-**

१) नियम ३ येथील पद एकाकी असल्यास म्हणजेच केवळ एकच पद मंजूर असल्यास हे पद नियुक्तीच्या वेगवेगळ्या मार्गाने भरण्याची तरतूद चुकीची ठरते. अशा वेळी संबंधित पद हे निम्न संवर्गातून पदोन्नतीने भरणे हा नियुक्तीचा एकच मार्ग नमूद करण्यात यावा, जेणेकरून निम्न संवर्गातील शासकीय कर्मचाऱ्यांना पदोन्नतीच्या संधी उपलब्ध होतील व कामातील उत्साह वाढेल.

२) तसेच नियम ३ येथील पदाच्या खाली कोणताही निम्न संवर्ग अस्तित्वात नसेल, तर सदर पद हे १०० टक्के नामनिर्देशनाने नियुक्ती या एकाचा नियुक्तीच्या मार्गाने भरण्यात यावे.

३) त्याचप्रमाणे नियम ३ येथील पदाच्या खाली समान वेतनश्रेणीतील एकापेक्षा जास्त निम्न संवर्ग अस्तित्वात असून त्यांची सेवाज्येष्ठता यादी स्वतंत्ररित्या ठेवण्यात येत असेल आणि हे सर्व निम्न संवर्ग नियम ३ येथील पदावर पदोन्नतीसाठी विचारात घ्यावयाचे असतील तर अशा वेळी कोणत्या निम्न संवर्गामधून किती टक्के प्रमाणात नियम ३ येथील पदावर पदोन्नती द्यावी, याबाबतचे सर्व निम्न संवर्गांसाठी प्रमाण निश्चित करावे.

४) गट-क व गट-ड या पदावर अनुकंपा नियुक्ती अनुज्ञेय असल्यामुळे संबंधित पदाच्या सेवाप्रवेश नियमात अनुकंपा नियुक्ती संदर्भात प्रचलीत धोरणानुसार योग्य ती तरतूद करण्याची दक्षता घ्यावी.

| | |
|---|---|
| ४. | **नियुक्ती मार्गानुसार नियुक्तीचे प्रमाण-**<br>नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदाच्या एकूण मंजूर पदसंख्येसाठी, पदोन्नतीने व नामनिर्देशनाने नियुक्ती देण्याचे प्रमाण हे अनुक्रमे --- : --- असे राहील.<br>परंतु, पदोन्नतीद्वारे नियुक्ती देण्याकरीता योग्य उमेदवार उपलब्ध नसतील तर नियुक्ती प्राधिकाऱ्याच्या सहमतीने पदोन्नती व नामनिर्देशन याद्वारे करावयाच्या नियुक्तीकरीता विहित करण्यात आलेले प्रमाण त्या भरती वर्षापुरते शिथिल करून सदर पदे नामनिर्देशनाद्वारे भरता येतील. |
| | **किंवा** |
| | नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदाच्या एकूण मंजूर पदसंख्येसाठी पदोन्नतीने, नामनिर्देशनाने व मर्यादित विभागीय परीक्षेद्वारे नियुक्ती देण्याचे प्रमाण हे अनुक्रमे ---:---- : -----असे राहील. |

| | |
|---|---|
| | ( मर्यादित विभागीय परीक्षा हा नियुक्तीचा तिसरा मार्ग असल्यास त्यानुसार सदर तरतूद नमूद करावी) |

नियम ४ साठीची टीप-

पदोन्नती व नामनिर्देशन याद्वारे नियुक्तीचे प्रमाण हे मूलत: नियुक्ती दयावयाचे पद व त्याखालील निम्न संवर्गातील पद या दोन्ही पदांच्या मंजूर पदसंख्येवर अवलंबून आहे. त्यामुळे पदोन्नती व नामनिर्देशन याद्वारे दयावयाच्या नियुक्तीचे प्रमाण निश्चित करताना पुढील बाबी विचारात घेण्यात याव्यात :-

i. सदर दोन्ही पदांची मंजूर पदसंख्या विचारात घेऊन, निम्न संवर्गातील पदावरील उमेदवारांना पदोन्नतीच्या पुरेशा संधी उपलब्ध होतील इतकी पदे वरिष्ठ पदावर उपलब्ध होतात किंवा कसे,

ii. सदर पदावर नामनिर्देशनाद्वारे तरुण व अद्ययावत अभ्यासक्रमानुसार ज्ञान प्राप्त केलेल्या व्यक्तीची किती प्रमाणात आवश्यकता आहे

iii. जर भरावयाचे पद व निम्न पदावरील मंजूर पदसंख्या ही १:३ पेक्षा अधिक असल्यास अशा वेळी निम्न पदावरील उमेदवारांना पदोन्नतीच्या पुरेशा संधी उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने संबंधित पद १००%पदोन्नतीने भरण्याची तरतूद करण्यास हरकत नाही.

iv. जर भरावयाचे पद व निम्न पदावरील मंजूर पदसंख्या ही १:३ पेक्षा कमी असेल तर संबंधित दोन्ही पदांची मंजूर पदसंख्या विचारात घेऊन पदोन्नती व नामनिर्देशन या दोन मार्गांच्या नियुक्तीचे प्रमाण निश्चित करावे.

| | |
|---|---|
| ५. | **विभागीय परीक्षेची तरतूद :-** |
| | टीप - प्रशासकीय विभागाच्या अधिपत्याखालील संबंधित पदासाठी विभागीय परीक्षा नियम तयार करण्यात आले असतील तर,उक्त विभागीय परीक्षा नियमांतील तरतुदी विचारात घेवून, संबंधित विभागीय परीक्षा विहित मुदतीत उत्तीर्ण न झाल्यास त्याचे कोणते परिणाम होतील, याबाबत खालील बाबींच्या आधारेआवश्यक तरतुदी सेवाप्रवेश नियमांमध्ये समाविष्ट करण्यात याव्यात :-<br>१) सदर विभागीय परीक्षा संबंधित कर्मचाऱ्याला संबंधित पदावर स्थायी करण्यासाठी घेण्यात येते किंवा कसे,<br>२) सदर विभागीय परीक्षा संबंधित कर्मचाऱ्याला संबंधित पदावर नजीकच्या वरीष्ठ पदावर पदोन्नती देण्यासाठी एक अर्हता म्हणून घेण्यात येते किंवा कसे. |
| ६. | **परिवीक्षाधीन कालावधी:-** |
| | **<u>गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) पदांसाठी -</u>**<br>नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदावर (गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) या ) नामनिर्देशनाने नियुक्त झालेली व्यक्ती दोन वर्षांच्या कालावधीकरिता परिवीक्षाधीन राहील. परिवीक्षा कालावधी हा नियुक्ती प्राधिका-याच्या अधिकाराने कमाल एक वर्षापर्यंत वाढविता येईल. सदर परिवीक्षा कालावधी (वाढीव कालावधीसह) विहित केलेली विभागीय परीक्षा ( असल्यास) उत्तीर्ण होणे तसेच विहित प्रशिक्षण (असल्यास) पूर्ण करणे आणि शासनाच्या परिवीक्षा धोरणानुसार हा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण करणे आवश्यक राहील. तथापि, परिवीक्षा कालावधीत |

| | |
|---|---|
| | (वाढीव कालावधीसह) विहित केलेली विभागीय परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास किंवा विहित प्रशिक्षण पूर्ण न केल्यास किंवा शासनाच्या परिवीक्षा धोरणानुसार हा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण न केल्यास त्यांची सेवा समाप्त करण्यात येईल. |
| | किंवा |
| | **गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) या संवर्गातील जी पदे एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमामध्ये (सीपीटीपी) समाविष्ट आहे अशा पदांसाठी परिविक्षा कालावधीबाबत खालीलप्रमाणे तरतूदी नमूद करावी-**<br>गट-अ व गट-ब (राजपत्रित) या संवर्गातील पदांवर नामनिर्देशनाने नियुक्त होणा-या व एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमामध्ये प्रशिक्षण घेणा-या अधिका-यांचे परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण, परिवीक्षा कालावधी, सेवाज्येष्ठता , विभागीय परीक्षा तसेच अन्य अनुषंगिक बाबींसाठी सामान्य प्रशासन विभागाच्या सीपीटीपी (प्रशिक्षण) कार्यासनामार्फत विविध शासन निर्णय, शासन परिपत्रके, नियम व अधिसूचना इ. द्वारे वेळोवेळी विहित करण्यात आलेल्या तरतूदी लागू राहतील. उपरोक्त प्रमाणे नियुक्त होणारी व्यक्ती परिवीक्षा कालावधीमध्ये शिफारसप्राप्त पदासाठी अयोग्य असल्याचे आढळले तर, ती सेवा समाप्त केली जाण्यास पात्र असेल." |
| | किंवा |
| | **गट-ब (अराजपत्रित) किंवा गट-क च्या पदासाठी** -<br><br>टीप- ज्या गट-ब (अराजपत्रित) किंवा गट-क च्यां पदासाठी संबंधित प्रशासकीय विभागाने आदेशाव्दारे परिविक्षाधिन कालावधी विहित केला असेल तर, संबंधित आदेशात परिविक्षा कालावधी किती वर्षासाठी आहे व या कालावधीत कोणकोणत्या बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे व पूर्तता न केल्यास होणारे परिणाम या सर्व बाबींसंदर्भात जी तरतूद केली आहे ती तरतूद विचारात घेऊन उचित तरतूद विहित करावी. |
| ७. | **हिंदी व मराठी भाषा परीक्षेबाबतची तरतूद :-** |
| | (क) नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदावर पदोन्नतीने नियुक्त होणा-या व्यक्तीने , पदोन्नतीपूर्वी हिंदी भाषा परीक्षा व मराठी भाषा परीक्षा या दोन्ही परीक्षांसंदर्भात मराठी भाषा विभागाने वेळोवेळी केलेल्या नियमांनुसार, हिंदी भाषा व मराठी भाषा परीक्षा अगोदरच उत्तीर्ण केलेली असणे अथवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळविलेली असणे आवश्यक राहील. अन्यथा नियम ३ येथील पदावर पदोन्नती अनुज्ञेय ठरणार नाही. |
| | (ख) नियम ३ येथे नमूद केलेल्या पदावर नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्त होणा-या व्यक्तीने, हिंदी भाषा परीक्षा व मराठी भाषा परीक्षा या दोन्ही परीक्षांसंदर्भात मराठी भाषा विभागाने वेळोवेळी केलेल्या नियमांनुसार, हिंदी भाषा व मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण केलेली नसेल अथवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळविलेली नसेल तर, नियुक्तीनंतर संबंधित नियमात नमूद केलेल्या विहित मुदतीत हिंदी भाषा व मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहील. त्याचप्रमाणे विहीत मुदतीत हिंदी भाषा व मराठी भाषा परीक्षा उत्तीर्ण न झाल्यास सदर परीक्षा उत्तीर्ण होईपर्यंत वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच वरिष्ठ पदावर पदोन्नती अनुज्ञेय रहाणार नाही. |

| | |
|---|---|
| ८. | **संगणक अर्हता प्रमाणपत्राबाबतची तरतूद:-** |
| | (क) नियम ३ येथील पदावर पदोन्नतीने नियुक्त होणा-या व्यक्तीने , पदोन्नतीपूर्वी संगणक अर्हता प्रमाणपत्रासंदर्भात शासनाने वेळोवेळी केलेल्या नियमांनुसार, संगणक अर्हता प्रमाणपत्र धारण करणे अथवा सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती व तंत्रज्ञान) यांनी वेळोवेळी शासन आदेशाद्वारे नमूद केलेल्या संगणक / माहिती तंत्रज्ञान विषयक परीक्षा उत्तीर्ण होणे अथवा सामान्य प्रशासन विभागाने वेळोवेळी शासन आदेशानुसार निश्चित केलेल्या वयोमर्यादेनुसार संगणक अर्हता प्रमाणपत्र सादर करण्यापासून सूट मिळविलेली असणे आवश्यक राहील. अन्यथा नियम ३ येथील पदावर पदोन्नती अनुज्ञेय ठरणार नाही. |
| | (ख) नियम ३ येथील पदावर नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्त होणा-या व्यक्तीने, संगणक अर्हता प्रमाणपत्रासंदर्भात शासनाने वेळोवेळी केलेल्या नियमांनुसार, नियुक्तीपूर्वी संगणक अर्हता प्रमाणपत्र धारण केलेले नसल्यास, याबाबतच्या नियमात नमूद केलेल्या विहीत मुदतीत सदर प्रमाणपत्र धारण करणे आवश्यक राहील. त्याचप्रमाणे विहीत मुदतीत प्रमाणपत्र धारण न केल्यास, सदर संगणक प्रमाणपत्र धारण करेपर्यंत वार्षिक वेतनवाढ अनुज्ञेय राहणार नाही. तसेच वरिष्ठ पदावर पदोन्नती अनुज्ञेय रहाणार नाही. |
| | किंवा |
| | **(ख)** नियम ३ येथील पदावर नामनिर्देशनाव्दारे नियुक्त होणाऱ्या व एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमामध्ये (सीपीटीपी) समाविष्ट व्यक्तीने, संगणक अर्हता परीक्षेसंदर्भात सामान्य प्रशासन विभाग (माहिती व तंत्रज्ञान) यांच्या दि.३०.०७.२०१९ च्या शासन निर्णयानुसार एकत्रित परिवीक्षाधीन प्रशिक्षण कार्यक्रमातंर्गतपदवुत्तर अभ्यासक्रम उत्तीर्ण झाल्यास संगणक अर्हता परीक्षा उत्तीर्ण झाल्याचे समजण्यात येईल. तसेच भविष्यात यासंदर्भात वेळोवळी निर्गमित केलेल्या आदेश लागू राहतील. |
| ९. | **लहान कुटुंबाच्या प्रतिज्ञापनाबाबतची तरतूद :-** |
| | नियम ३ येथील पदांवर नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्त होणा-या व्यक्तीने, महाराष्ट्र नागरी सेवा (लहान कुटुंबांचे प्रतिज्ञापन) नियम २००५ मधील तरतूदीनुसार व त्याबाबत वेळोवेळी करण्यात येणा-या नियमांनुसार, नियुक्तीच्या वेळी लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन सादर करणे आवश्यक राहील. तसेच लहान कुटुंबाचे प्रतिज्ञापन सादर करताना त्यामध्ये दोन पेक्षा अधिक अपत्ये नियुक्तीच्या वेळेस हयात असल्यास संबंधित उमेदवार शासकीय नियुक्तीसाठी अपात्र राहील. तसेच यासंदर्भात वेळोवेळी निर्गमित होणारे शासन आदेश लागू राहतील. |
| १०. | **बदलीबाबतची तरतूद :-** |
| | नियम ३ येथील पदावर नियुक्त होणाऱ्या व्यक्तींची सेवाज्येष्ठता यादी ही ------ ( राज्यस्तरावर / विभागस्तरावर/मंडळ स्तरावर/जिल्हास्तरावर/उपविभाग वगैरे) स्तरावर ठेवण्यात येईल. त्यामुळे सदर व्यक्ती ही महाराष्ट्रात ------( राज्यस्तरावर/विभागस्तरावर /मंडळ स्तरावर/जिल्हास्तरावर/उपविभाग वैगेरे) स्तरावर बदलीसाठी पात्र राहील.<br>**टीप –**<br>१) जर सेवाज्येष्ठता यादी राज्यस्तरावर ठेवण्यात येत असेल, तर व्यक्ती संपुर्ण महाराष्ट्र |

| | |
|---|---|
| | राज्यात कोठेही बदलीस पात्र राहील. जर सेवाज्येष्ठता यादी विभागस्तरावर ठेवण्यात येत असेल, तर व्यक्ती संबंधित विभागांतर्गतच कोठेही बदलीस पात्र राहील. जर सेवाज्येष्ठता यादी जिल्हास्तरावर ठेवण्यात येत असेल, तर व्यक्ती संबंधित जिल्ह्यातच कोठेही बदलीस पात्र राहील.<br>२) काहीपदाची सेवाज्येष्ठतायादी ही जिल्हा / विभाग स्तरावर असते. मात्र त्यावरील पदोन्नतीच्या वरिष्ठ पदाची सेवाज्येष्ठता यादी ही राज्यस्तरावर असते. अशा वेळी सदर पदाची जिल्हा/ विभाग स्तरावरील सेवाज्येष्ठतायादी नियुक्तीच्या दिनांकानुसार एकत्रित करुन राज्यस्तरीय सेवाज्येष्ठता यादी पदोन्नतीच्या प्रयोजनास्तव तयार करावी लागते. व सदर यादीच्या आधारे पदोन्नती देण्याची कार्यवाही करण्यात येते. **सबब, अशा वेळी संबंधित पदाची पदोन्नतीच्या प्रयोजनास्तव वेगळया स्तरावर सेवाज्येष्ठतायादी ठेवण्यात येत असल्यास त्याबाबतचा उल्लेख सेवाप्रवेश नियमात करण्यात यावा.** |
| ११. | **शासकीय सेवेत प्रवेश केल्यानंतर सेवाविषयक अन्य आदेश/नियम लागू होतील :-** |
| | शासकीय सेवेतील नियुक्तीसाठी या नियमांव्दारे विहित करण्यात आलेल्या अटी व शर्तींची पूर्तता करणे आवश्यक आहे. सदर नियमांनुसार शासकीय सेवेत नियुक्ती झाल्यानंतर, संबंधित शासकीय कर्मचाऱ्यास, शासकीय सेवेच्या कालावधीत, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम, तसेच सेवाविषयक बाबींसंदर्भात राज्य शासनाने वेळोवेळी अधिनियम/ अधिसुचना/ शासन निर्णय/ शासन आदेशाव्दारे निर्गमित केलेले अन्य नियम लागू राहतील. |

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(------------)

शासनाचे अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/सचिव, ---------विभाग,

-x-x-x-x-

**Annexure to the Government Resolution, General Administration Department No. SRV 2020/CR55/Desk.12 dated 09.09.2021**

**A Model Specimen of Recruitment Rules**

**(**It is expedient to incorporate the necessary provision by taking into account the points mentioned in the note where ever a note is denoted below the concerned provision in this Specimen **)**

**------------ DEPARTMENT (mention name of the administrative department)**
**Madam Kama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,**
**Mantralaya, Mumbai 400 032, dated ..................**

**NOTIFICATION**

**Preamble for the Recruitment Rules to be framed for the first time:-**

**CONSTITUTION OF INDIA**

No.------- (number of the file) . – In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules regulating recruitment to the post (specify designation of the post), Group"------" (specify group A/B/C/D of the post) in the office "----- " (specify name of Government Office) :-

OR

**Preamble for the Recruitment Rules to be framed by superseding the existing obsolete Recruitment Rules :-**

No.-------(number of the file) . – In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India and in supersession of all the existing rules, orders or instruments issued in this behalf (mention the date and number of notification/ order vide which the existing recruitment rules are issued.), the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules regulating recruitment to the post (mention designation of the post), Group---(mention group A/B/C/D of the post) in the office---- (mention name of Government Office).

**1. Short title, commencement and application.**

(1) These rules may be called "the -----(mention designation of the post), Group---(mention group A/B/C/D of the post) in the

office---- (mention name of Government Office) Recruitment Rules -----(mention the year)"

(2) These rules shall come into force on the date of publication of these rules in the Government Gazette.

**2. Definition**

In these rules unless the context requires otherwise, -

(a) "Government" means the Government of Maharashtra;

(b) "------------- Department" (mention the name of concerned Administrative Department) means the Department specified in the First Schedule appended to the Maharashtra Government Rules of Business made under article 166 of the Constitution of India;

(c) "--------" (name of the allied office under the administrative control of concerned administrative department" means ------- the office under the administrative control of ------- department.

ex. "Directorate" means Directorate of Groundwater Survey and Development System under the administrative control of Water Supply and Sanitation Department.

(d) "Commission" means the Maharashtra Public Service Commission.

Note: Since, the Gazetted posts of Group A and Group B fall within the purview of the Maharashtra Public Service Commission, the recruitment to these posts is made through the Maharashtra Public Service Commission by way of nomination / direct recruitment. Therefore, the definition of Commission shall be mentioned in the Recruitment Rules of these posts. Further, in case of the posts of Group B(non-gazetted) and Group C, which fall in the purview of the Maharashtra Public Service Commission by a specific order, the recruitment to such posts is made through the Maharashtra Public Service Commission by way of nomination / direct recruitment, therefore, the definition of Commission shall be mentioned in the Recruitment Rules of these posts.

(e) "Selection Committee" means Committee constituted from time to time by the Government for the purpose of selection of candidates for direct recruitment to the post of Group B (non-gazetted) and Group C in the Government Service Note : by

excluding the posts of Group B(non-gazetted) and Group C, which fall in the purview of the Maharashtra Public Service Commission and the specific posts for which the concerned administrative department has prescribed a separate procedure. eg. police constable, Shikshan Sevak etc.

(f) "________ Educational qualification" means _______

(Specify the definition of educational qualification prescribed for the post for which the recruitment rules are being framed.)

eg. "Degree" means a degree of any discipline of a statutory university or any other qualification declared by the Government to be equivalent thereto.

(g)"________ Technical qualification" means _______

(Mention the definition of technical qualification prescribed for the post for which the recruitment rules are being framed).

(h) "Appointing Authority" means the authority which is competent to appoint a candidate to the concerned post in the Government Service.

(Appointing Authorities for appointment to the posts in Group-A to Group-D have been specified vide Government Resolution, General Administration Department No.SRV2016/CR290/Desk12, dated 19.11.2016. Accordingly, the administrative departments have notified the names of appointing authorities. Such designations of competent authorities shall be mentioned.)

(i) "Eligibility subject to the Seniority" means the eligibility in accordance with seniority as per the seniority list and in accordance with the terms and conditions prescribed for promotion vide Government Resolution, General Administration Department dated 01.08.2019 and further orders issued in this behalf from time to time.

**Note for Rule 2** : Along with the definitions stated here-in-above, the definitions of the terms which are frequently used with reference to the Recruitment Rules of the concerned post, shall be made in the rule 2.

**3. Mode of Appointment**

3. The mode of appointment to ____(mention the name of the post), Group_____(mention Group A/B/C/D ) shall be as follows:-

a) **Appointment by Promotion** :-

By promotion of a suitable person on the basis of seniority subject to fitness from amongst the persons holding the post of _______(mention the name of the feeder cadre), Group_____(mention Group of the feeder cadre A/B/C/D ) having a regular and continuous service in the said post not less than three years (It has been provided vide Government Circular dated 25.10.2005, that there shall be minimum 3 years of regular service in the immediate lower post while making promotions at every stage) and possessing _______(mention the educational qualification as stated in sub-rule B(I) of rule 3) educational qualification and either have passed _________Post Recruitment Examination/ Departmental Examination as the case may be, or have been exempted from passing of these examination.

Note :

- Period of Service :- For certain posts, the period of regular service in the feeder cadre is required to be more than 3 years depending upon the duties and responsibilities of such posts. In such cases, the proposal shall be submitted to the General Administration Department with a reasonable justification as to why the period of regular service in the feeder cadre is required more than 3 years.
- Educational Qualification :- The same educational qualification shall be prescribed for the candidates to be appointed by promotion as well as for the candidates to be appointed by nomination. It would not be appropriate to discriminate in educational qualification for these two modes of appointments, considering similar duties and responsibilities of the post. However, if it is necessary to prescribe different educational qualification for appointment by promotion than appointment by nomination, then a proposal to that effect shall be submitted to the General Administration Department with a reasonable justification.
- Examination :- The condition of passing Post Recruitment Examination/ Departmental Examination shall be mentioned in the qualification only in case the rules for such Post Recruitment Examination/ Departmental Examination are

published. Else such condition shall not be included in the qualification required.

OR

3. b) **By Nomination :-** By Nomination of candidates recommended by _______ (the Commission or the Selection Committee) on the basis of result of Competitive Examination conducted by it.

**Note :** The term "Commission" shall be used for the posts to be filled up through the Commission and the term "Selection Committee" shall be used for the posts to be filled up through the Selection Committee.

(I) Age limit :-

(i) Lower Age Limit- 18 years completed.

(ii) Upper Age Limit- 38 years completed for the persons belonging to open category and 43 years completed for the persons belonging to backward category.

(iii) Reckoning of age limit – It shall be necessary to fulfil above lower and upper age limit on the final date of receipt of applications as stated in the advertisement for recruitment to the concerned post.

**Note** :- If an age limit for a specific post is proposed to prescribe more or less than the aforestated upper age limit in the Recruitment Rules of certain posts for appointment by nomination by considering the duties and responsibilities of a particular post, then a proposal to that effect shall be submitted to the General Administration Department with a reasonable justification.

(II) Educational Qualification :- The Educational qualification required for the concerned post shall be specified.

Note :- The minimum educational qualification required according to the duties and responsibilities of the concerned post shall be mentioned. Thus the question of disqualification of candidates who have higher educational qualification than the minimum educational qualification prescribed, shall not arise.

(III) Physical Eligibility:- Height_____
Chest _____
Vision______

Note : Along with educational qualification, certain physical eligibility is required for certain posts such as Police force, Forest personnel etc. The physical eligibility shall be specified for such posts.

(IV) Technical Qualification :- The Technical qualification required for the concerned post shall be mentioned here.

Note : Along with educational qualification, certain technical qualification is required for particular posts such as Engineering cadre, Medical cadre, Teaching cadre etc. The technical qualification shall be specified for such posts.

eg. It is necessary to specify following technical qualification for clerical cadre.

Those candidates who possess the Government Commercial Certificate or Computer Typing Certificate with a speed of not less than 30 words per minute in Marathi Typewriting or 40 words per minute in English Typewriting.

(V) Experience :- The experience required for the concerned post and its period shall be mentioned here.

Note :-

(a) Counting of experience :- The provision regarding the manner of counting the experience shall be mentioned here. While mentioning this provision, as provided in the Government Circular, General Administration Department dated 18.07.1979, the experience after possessing the minimum educational qualification cited in rule 3(b) (II) shall be taken into consideration while counting the period of experience.

(b) Where a special experience is required for certain posts such as Engineering cadre, Medical cadre, Teaching cadre etc., then it shall be mentioned for these posts.

OR

3. c) **By Limited Departmental Examination** : The selection shall be made on the basis of Common Merit List which is prepared according to the final result of the Limited Departmental Examination conducted by the -------- (Mention the name of functionary viz. the Maharashtra Public Service Commission or the Administrative Department which has conducted the Limited Departmental Examination)

Note :-

(a) This mode of appointment shall be mentioned only for those posts for which the rules regarding Limited Departmental Examination have been framed.

(b) It shall be ensured that a copy of rules regarding Limited Departmental Examination is forwarded to the General Administration Department, while submitting the proposal of Recruitment Rules of those posts for which this mode of appointment is stated.

(c) This mode of appointment shall be mentioned only for those posts to which the appointment is made by conducting Limited Departmental Examination for the candidates amongst one or more feeder cadre and appointment is made on the basis of merit procured in the Limited Departmental Examination. This mode of appointment shall not be mentioned for other posts.

OR

3. d) **By Deputation** :- In the event of non-availability of candidates by promotion, nomination and Limited Departmental Examination (if this is one of the modes of appointment ), a suitable person shall be appointed by deputation from officers/ employees with equivalent pay scales.

Provided that, the appointment by deputation shall be made by adhering to the terms and conditions as prescribed in the deputation policy framed by the General Administration Department. However, the maximum appointments by deputation shall not exceed 15% of number of sanctioned posts.

Note for Rule 3 :-

(I) If the post to be filled under rule 3 is isolated i.e. a single post, then such post cannot be filled by different modes of appointment. Therefore, in such cases the mode of appointment shall be by promotion from the feeder cadre. Thus, where there is an isolated post, the mode of appointment shall only be by promotion from the feeder cadre. It would provide the opportunities of promotion to the Government Employees from feeder cadre and they would be encouraged to strive for better performance.

(II) If there is no feeder cadre to the post to be filled under rule 3, then such post shall be filled by 100% nomination only.

(III) If there are more than one feeder cadres to the post to be filled under rule 3 and a separate seniority list is maintained for each cadre, then a ratio shall be fixed for each cadre while considering the employees from such cadres for promotion to the post under rule 3.

(IV) Since appointment on Compassionate ground is admissible to the posts in Group- C and Group-D, the appropriate provision shall be made in the Recruitment Rules of the concerned posts regarding appointment on Compassionate ground as per the prevalent policy of the Government in this behalf.

**4. Proportion of appointment on the basis of mode of appointment**

4. The proportion for appointment by promotion and nomination shall be ----: ---- respectively, for the total number of sanctioned posts of a post to be filled under rule 3.

Provided that, if suitable candidates for appointment by promotion are not available, the ratio of appointment by promotion and by nomination can be relaxed for that particular appointment year after the consent of the Appointing Authority.

OR

The proportion for appointment by promotion, by nomination and by Limited Departmental Examination shall be ----:----:----respectively, for the total number of sanctioned posts of a post to be filled under rule 3. (This provision shall be prescribed in case of such posts for which the third mode of appointment is by Limited Departmental Examination.)

Note for Rule 4:-

The proportion of appointment by promotion and nomination is basically dependent on the number of sanctioned posts of the post to which appointment is to be made and number of sanctioned posts in feeder cadre thereto. Therefore, following aspects shall be taken into consideration while deciding the proportion of appointment by promotion and nomination:-

(a) Considering the number of sanctioned posts both in the cadre / post to which appointment is to be made and number of sanctioned posts in feeder cadre thereto, whether sufficient number of promotional posts are available to the employees from feeder cadre so as to ensure enough opportunities of promotion to them.

(b) How many candidates by nomination are required who are young and are possessing requisite updated academic knowledge for the said post.

(c) If the ratio of sanctioned posts for the posts to be filled and number of sanctioned posts in feeder cadre is more than 1:3, then the provision of filling up of such posts only by promotion (100%) may be made so as to ensure sufficient opportunities to the candidates from feeder cadre.

(d) If the ratio of sanctioned posts for the posts to be filled and number of sanctioned posts in feeder cadre is less than 1:3, then the proportion of appointment by promotion and nomination shall be decided by taking into account the number of sanctioned posts in both the cadres.

**5. Provision of Departmental Examination**

Note :- If Departmental Examination Rules are made for the concerned post under the aegis of Administrative Department, to be filled under rule 3, then necessary provision regarding consequences of not passing the said examination within a prescribed time limit, shall be included in the Recruitment Rules by taking into account the provisions in the Departmental Examination Rules based on the following aspects :-

(i) Whether the Departmental Examination is conducted to make the concerned employee permanent on the said post.

(ii)Whether the Departmental Examination is conducted to grant the promotion to the concerned employee to next promotional post.

**6. Probation Period**

6. **For Group-A and Group-B (Gazetted) posts :-**

The Person who has been appointed to the posts stated in rule-3[Group A and Group B (Gazetted)] by nomination shall be under probation for a period of 2 years. The probation period can be extended by 1 year at the discretion of the Competent Authority. Completion of this probation period (including extended period) satisfactorily as per the probation policy of the Government, passing of prescribed Departmental Examination, if any and completion of prescribed training, if any, are mandatory. In the event of failing to complete the probation period (including extended period) satisfactorily as per the probation policy of Government or in the event of not clearing the Departmental Examination prescribed during the probation period or in the event of not completing the prescribed training, his/her services shall be liable to be terminated.

OR

**Following provision regarding probation period shall be incorporated for the posts of Group A and Group B (Gazetted), which are included in the Combined Probationary Training Programme :-**

The Officers who are appointed to the posts of Group A and Group B (Gazetted) and are undergoing training under the Combined Probationary Training Programme, the service matters pertaining to their seniority, departmental examination and related service matters shall be regulated by the provisions made in the various Government Resolutions, Government Circulars, Rules, Notifications issued by the CPTP Desks of the General Administration Department, as amended from time to time. In the event of finding the concerned candidate so appointed, unsuitable for the said recommended post, his/her services shall be liable to be terminated.

OR

**For Group - B (Non Gazetted) and Group – C posts :-**

Note :- If any Administrative Department has prescribed a probation period for Group - B (Non Gazetted) and Group – C posts vide any of its Order, then an appropriate provision shall be incorporated in the Recruitment Rules of the said post by taking into account the period of probation period mentioned in the said Order, the mandatory service matters to be complied with during the probation period and the consequences of not complying with the said service matters.

**7. The Provision regarding Hindi and Marathi Language Examination**

7 (a) It shall be mandatory for the Government Servant who has been appointed by promotion to the posts mentioned in rule 3, either to pass Hindi and Marathi language examinations as regulated by the Government (Marathi Language Department) from time to time regarding passing of these examination or to get exemption from passing of these examination before getting promoted to the said posts. Otherwise, such Government Servants shall not be eligible for promotion to the post mentioned at rule 3.

(b) If any Government Servant who has been appointed by nomination to the post mentioned in rule 3, hasn't passed the Hindi and Marathi language examinations before appointment, as regulated by the Government （Marathi Language Department） from time to time regarding passing of these examination or he/she hasn't been exempted from passing of these examinations, then he/she is required to pass these examination, within the prescribed time limit. If such Government Servant shall fail to pass Hindi and Marathi language examinations within the prescribed time limit, then he/she shall not be entitled for annual increment till passing of these examinations. Further he/she shall not be entitled for promotion till passing of these examinations.

**8. Provision regarding possessing Certificate in Computer Operation**

8. (a) It shall be mandatory for the Government Servant who has been appointed by promotion to the post mentioned in rule 3, either to possess the Computer Operation Certificate as regulated by the Government (General Administration Department / Information Technology) from time to time or to obtain exemption from passing of the examination of Computer Operation on the grounds of age criteria prescribed by Orders issued by the General Administration Department/ Information Technology, from time to time, before being promoted to the said posts.

(b) If any Government Servant who has been appointed by nomination to the post mentioned in rule 3, shall fail to possess the Computer Operation Certificate, as regulated by the Government from time to time, before appointment, then he/she is required to possess the said certificate within the prescribed time limit. If such Government Servant shall fail to possess Computer Operation Certificate within the prescribed time limit, then he/she shall not be entitled for annual increment till possessing the said certificate. Further he/she shall not be entitled for promotion till possessing Computer Operation Certificate.

OR

If the person is appointed by nomination to the post mentioned in rule 3 and is included in the Combined Probationary Training Programme and he / she clears the Post Graduate Course under the Combined Probationary Training Programme as provided vide

Government Resolution, General Administration Department (Information Technology) dated 30.07.2019, then he / she shall be treated as qualified the Computer Eligibility Examination.

**9. Provision regarding Declaration of Small Family**

9. It shall be mandatory for the person who is appointed by nomination to the post mentioned in rule 3, to submit a Declaration of Small Family as provided by the Maharashtra Civil Services (Declaration of Small Family) Rules, 2005 and the Rules made thereunder from time to time, at the time of appointment to the concerned post. A person having more than 2 children on the date of submission of Declaration of Small Family, shall be disqualified for the appointment in Government Service. Moreover, the person shall be governed by Government Orders issued from time to time, in this behalf.

**10. Provision regarding transfers**

10. The seniority list of the persons who are appointed to the post under rule 3, shall be maintained at ----- (State level / Divisional level / Board level / District level / Sub-divisional level etc.) Therefore, such person shall be eligible to be transferred in Maharashtra at ---- (State level / Divisional level / Board level / District level / Sub-divisional level etc.)

**Note :-**

(1) If the seniority list is maintained at State Level, then such person shall be eligible to be transferred anywhere in Maharashtra. If the seniority list is maintained at Divisional Level, then such person shall be eligible to be transferred anywhere in the said division. If the seniority list is maintained at District Level, then such person shall be eligible to be transferred anywhere in the said district.

(2) For some posts the seniority list is maintained at District / Divisional level. However, the seniority list of next promotional post is kept at State Level. Under such circumstances, the State Level seniority list is prepared for the purpose of promotion by consolidating the seniority list at District / Divisional level by taking into account the date of appointment and accordingly the promotions are granted on the basis of the consolidated

seniority list. Therefore, it shall be specified in the Recruitment Rules regarding maintenance of such separate seniority list for the purpose of promotion.

**11. Applicability of other Orders / Rules regarding Services after entry into Government Service**

11. The terms and conditions prescribed in these Rules shall be complied with for appointment in the Government Service. Subsequent to appointment in Government Service, the Maharashtra Civil Services Rules and other prevailing enactments/ Government Resolutions/ Government Orders with regard to service matters as prescribed from time to time, shall be applicable to the concerned Government Servant.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

**Additional Chief Secretary/Principal Secretary/Secretary to Government**
**--------------------Department**